SAMSUNG

SAMSUNG DIGITall
everyone's invited™

Fax Láser samsung

Manual del usuario

Digital Laser MFP

SCX-5312F

Home Visite nuestra página Web en:
www.samsungelectronics.com/mfp

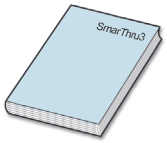
P/N: JC68-00847A Rev. 1.00

Acerca del manual del usuario

Con este producto se incluyen tres manuales del usuario:

Este Manual del usuario del Fax con dispositivos láser proporciona información sobre el uso de este producto como una máquina de fax. Podrá averiguar cómo enviar y recibir un fax, además de cómo configurar las opciones del fax.

El Manual del usuario de papel normal con dispositivos láser todo en uno proporciona la información necesaria para configurar este producto e instalar el software que le acompaña. Además, con este manual conocerá todas las instrucciones necesarias para utilizar este producto como impresora, escáner y copiadora. Asimismo, encontrará información sobre el mantenimiento y la solución de problemas relacionados con el producto.



Manual del usuario de SmarThru 3 proporciona una descripción básica sobre el uso de la aplicación de múltiples funciones. Samsung SmarThru le permite digitalizar y editar imágenes, digitalizar para efectuar copias, enviar faxes desde el PC y enviar correos electrónicos a través del ordenador. Además, podrá encontrar una breve descripción sobre el programa de reconocimiento de texto automático, AnyPage.

ÍNDICE GENERAL

Chapter 1: INTRODUCCIÓN

Funciones del panel de control 1.2
Configuración de ID del sistema 1.5
    Introducción de caracteres mediante el teclado numérico 1.6
Ajuste de fecha y hora 1.8
Configuración del sistema 1.9
    Cambio de las opciones de configuración del sistema 1.11
Ajuste del volumen de llamada 1.12
Ajuste del volumen del micrófono 1.12

Chapter 2: ENVÍO DE UN FAX

Preparación de documentos de fax para su envío 2.2
Procedimiento para el envío de un fax 2.2
Ajuste de los parámetros del documento 2.5
    Resolución 2.5
Envío automático de un fax 2.7
Envío de un fax mediante marcación manual 2.8
Confirmación de la transmisión 2.9

Chapter 3: RECEPCIÓN DE UN FAX

Acerca del modo de recepción 3.2
Introducción de papel para la recepción de documentos de fax 3.3
Recepción automática en modo FAX 3.4
Recepción en modo Tel./Fax 3.4
Recepción automática en modo CONTESTAR/FAX 3.5
Recepción manual en modo TELEFONO 3.6
Recepción manual con un teléfono con extensión 3.6
Recepción de fax en memoria 3.7

Chapter 4: MARCACIÓN AUTOMÁTICA

Marcación rápida con un dígito 4.2
Almacenamiento de un número para su marcación rápida con un dígito 4.2
Envío de un fax mediante un número de marcación rápida con un dígito 4.3
Utilización de la Hoja de Marcación Rápida con un Dígito 4.4
Marcación rápida con dos dígitos 4.5
Almacenamiento de un número para su marcación rápida con dos dígitos 4.5
Envío de un fax mediante un número de marcación rápida con dos dígitos 4.6
Marcación de grupos 4.7
Definición de marcación de grupos 4.7
Edición de números de marcación de grupos 4.8
Envío de un fax mediante la marcación de grupos (Transmisión a múltiples direcciones) 4.9
Búsqueda de un número en la memoria 4.10
Búsqueda secuencial en la memoria 4.10
Búsqueda a partir de la letra inicial 4.10

Chapter 5: FUNCIONES ADICIONALES DE SU MÁQUINA DE FAX

Rellamada 5.2
Transmisión diferida 5.3
Transmisión desde la memoria 5.5
Transmisión prioritaria 5.6
Solicitud de envío remoto 5.7
¿En qué consiste la solicitud de envío remoto o sondeo de transmisión? 5.7
Sondeo Transmisión 5.8
Sondeo de recepción diferida 5.9
Adición de documentos a una operación programada 5.12
Cancelación de una operación programada 5.13
Supervisión del modo de funciones simultáneas 5.13
Envío de una rellamada (Flash) 5.14

Chapter 6: FUNCIONES ADICIONALES

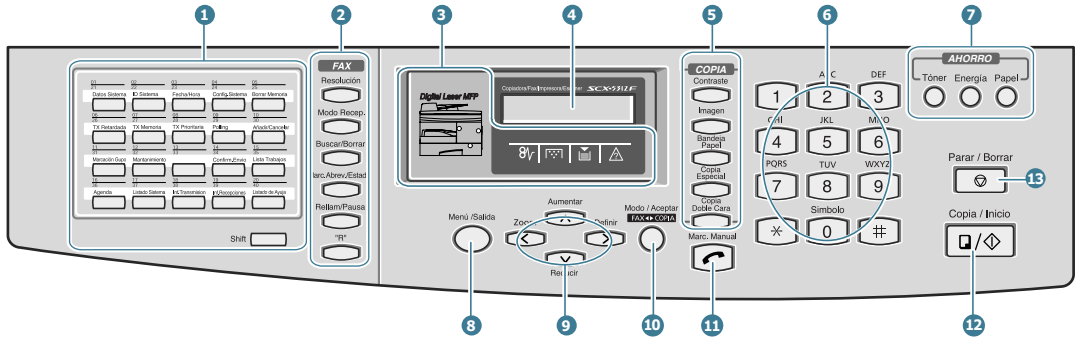
Impresión de informes 6.2
Impresión de informes 6.3
Configuración de datos del sistema 6.4
Configuración de opciones de datos del sistema 6.4
Opciones de datos del sistema 6.5
Uso del panel de control remoto 6.7
Ficha Ajustes 6.8
Ficha Avanzada 6.8
Ficha Directorio 6.9
Ficha Información 6.9
Fircha Actualizar Firmware 6.10
Borrado de memoria 6.11

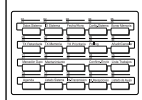
1 Introducción

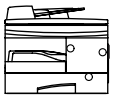
En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- **Funciones del panel de control**
- **Configuración de ID del sistema**
- **Ajuste de fecha y hora**
- **Configuración del sistema**
- **Ajuste del volumen de llamada**
- **Ajuste del volumen del micrófono**

Funciones del panel de control



1		Permite almacenar los números de fax utilizados con más frecuencia y marcarlos con tan sólo pulsar un botón. Puede utilizarse también en combinación con el botón **Menú/Salida** para acceder a las funciones del menú.
	Shift	Permite asimismo seleccionar cualquiera de los botones de marcación rápida con un dígito almacenados en las distintas ubicaciones de la memoria (21 a 40).
2 *FAX*	Resolución	Permite ajustar la resolución de los documentos para los trabajos de fax actuales.
	Modo Recep.	Permite seleccionar el modo de recepción. La pantalla muestra el modo seleccionado cuando la máquina se encuentra en modo de espera.
	Buscar/Borrar	Permite buscar un número en la memoria. Podrá utilizarlo también para borrar dígitos cuando está activado el modo de edición.
	Marc.Abrev./Estado	Permite almacenar los números de fax utilizados con más frecuencia y marcarlos mediante un número de marcación rápida con dos dígitos. También podrá utilizarlo para visualizar en pantalla, de forma alternativa, los trabajos en curso y los trabajos pendientes.
	Rellam/Pausa	Permite volver a marcar el número de la última llamada realizada o recibida cuando la máquina está en modo de espera o insertar una pausa en un número de fax en modo de edición.
	"R"	Permite efectuar operaciones de conmutación; por ejemplo, transferir una llamada en espera.

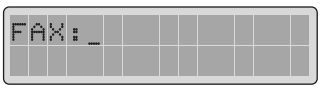
	 (mapa de estado)	Si se produce un error en la máquina, se iluminará el indicador de la ubicación correspondiente del mapa de estado además del indicador de error, y aparecerá en pantalla un mensaje de error que le ayudará a identificar el origen del problema. Para obtener más información sobre los mensajes de error y su significado, consulte el Manual del usuario de su máquina de fax. ▲ Ej) Se ha producido un atasco de papel en el área de salida.
3	(indicadores de error)	Si se ilumina, indica que se ha producido un atasco de papel. Para eliminar el atasco de papel, consulte el Manual del usuario de su máquina de fax.
		Si se ilumina, indica que el cartucho de tóner o el tambor de la impresora están a punto de agotarse. Para cambiar el cartucho de tóner o el tambor de la impresora, consulte el Manual del usuario de su máquina de fax.
		Si se ilumina, indica que no hay papel en la bandeja de entrada. Para introducir el papel en la bandeja de entrada, consulte el Manual del usuario de su máquina de fax.
		Si se ilumina, indica que se ha producido un error en el sistema.
4		Muestra el estado actual y los mensajes del sistema durante el funcionamiento de la máquina. Si desea utilizar las opciones de fax de su máquina, asegúrese de que en la pantalla LCD está activado el modo Fax y se muestran la fecha, la hora y el modo de recepción. En caso contrario, pulse **Modo/Aceptar** para activar el modo Fax.
5 COPIA		Permite ajustar el contraste de los documentos para los trabajos de fax o de copia actuales.
		Permite seleccionar el tipo de fuente para los trabajos de fax o de copia actuales.
		Permite seleccionar la bandeja de papel que se va a utilizar cuando está activado el modo Fax o Copia.
		Permite configurar funciones de copia especiales como, por ejemplo, Autoajuste, Duplicación e Copia Clasificada..
		Permite imprimir el trabajo de copia actual por las dos caras.

6		Permite marcar un número o introducir caracteres alfanuméricos.
7 AHORRO	Tóner	Permite ahorrar tóner, ya que puede utilizar menor cantidad para la impresión de documentos.
	Energía	Permite ahorrar energía al reducir el consumo cuando la máquina no está imprimiendo.
	Papel	Permite ahorrar papel imprimiendo dos páginas en una sola hoja de papel (disponible sólo cuando está activado el modo de copia).
8	Menú /Salida	Permite seleccionar funciones del menú cuando se utiliza conjuntamente con los botones de marcación rápida con un dígito. Podrá utilizarlo también para volver al nivel anterior del menú o salir del menú.
9	Aumentar Reducir	Le permite desplazarse por las opciones del menú. Si ha definido el tamaño de la copia o el número de páginas de la copia, podrá utilizarlo también para editar el número seleccionado.
	Zoom Definir	Le permite desplazarse por las opciones disponibles del menú seleccionado. Si está activado el modo de copia, < le permite seleccionar otra opción de zoom y > editar el número de copias seleccionado.
10	Modo / Aceptar FAX ◂▸ COPIA	Le permite seleccionar el modo que desee activar: FAX o COPIA. También podrá utilizarlo para confirmar la selección de la pantalla.
11	Marc. Manual	Permite establecer la conexión telefónica.
12	Copia / Inicio	Permite iniciar un trabajo.
13	Parar / Borrar	Permite detener una operación en cualquier momento.

Configuración de ID del sistema

En algunos países, la ley obliga a indicar el número de fax en todos los documentos que se envían desde una máquina de fax. El ID del sistema, que consta de su número de teléfono y su nombre (o el nombre de su empresa), aparecerá impreso en la parte superior de todas las páginas que se envían desde su máquina de fax.

1 Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **ID del sistema** en el teclado de marcación rápida con un dígito. La pantalla LCD le solicitará que introduzca el número de fax.



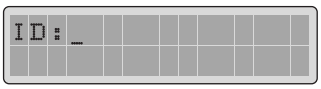
Si ya se ha configurado anteriormente un número de fax, dicho número aparecerá en la pantalla.

Introduzca el número de teléfono de su máquina de fax. Puede incluir el símbolo + en el número de teléfono pulsando el botón * e insertar un espacio pulsando el botón **#**. También podrá insertar un espacio mediante este botón cuando haya terminado de introducir el número.

NOTA: si introduce un número incorrecto, pulse ↙ para borrar el último dígito introducido o **Buscar/Borrar** para suprimir todos los dígitos introducidos.

Cuando el cursor esté situado en el primer dígito o en la mitad del número, utilice < o > para desplazarse con el cursor hasta el dígito que desee corregir.

2 Pulse **Modo/Aceptar** cuando aparezca el número correcto en la pantalla LCD. La pantalla LCD le solicitará que introduzca el ID.



3 Introduzca su nombre o el nombre de su empresa mediante el teclado numérico.

Puede introducir caracteres alfanuméricos mediante el teclado numérico, e incluir símbolos especiales pulsando **0** varias veces.

Para obtener más información sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos mediante el teclado numérico, consulte "Introducción de caracteres mediante el teclado numérico" en la página 1.6.

Si desea introducir la misma letra o el mismo número varias veces (por ejemplo, SS, AA, 777), introduzca el primer dígito y desplácese con el cursor hasta la siguiente posición pulsando el botón < ; a continuación, introduzca el siguiente dígito.

Si desea insertar un espacio en el nombre, puede utilizar también el botón > para desplazarse con el cursor hasta la siguiente posición.

4 Pulse **Modo/Aceptar** cuando aparezca el número correcto en la pantalla LCD.

5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera

Introducción de caracteres mediante el teclado numérico

Al efectuar distintas tareas con su máquina de fax, necesitará introducir nombres y números. Por ejemplo, al configurar su máquina, deberá introducir su nombre (o el nombre de su empresa) y el número de teléfono. Al guardar un número para su marcación rápida con un dígito, marcación rápida o marcación de grupos, también deberá introducir los nombres correspondientes.

Para introducir caracteres alfanuméricos:

1 Cuando la máquina le solicite que introduzca una letra, localice el botón con la etiqueta de la letra que desee introducir. Pulse el botón varias veces hasta que aparezca en pantalla la letra correcta.

Por ejemplo, para introducir la letra **O**, pulse **6**, (con la etiqueta MNO).

Cada vez que pulse **6**, en la pantalla LCD aparecerá una letra diferente. En primer lugar, aparecerá la letra **M**, a continuación, la letra **N** y **O** y finalmente el número **6**.

También puede introducir caracteres especiales (espacio, signo +, etc.). Para obtener más información, consulte "Asignación de teclas a caracteres" en la página 1.7.

2 Para introducir más letras, repita el paso 1.

Si la siguiente letra que desea introducir corresponde al mismo botón que la letra anterior, desplácese con el cursor hasta la siguiente posición pulsando > y, a continuación, pulse la letra que desee introducir. El cursor se desplazará hacia la derecha y la siguiente letra aparecerá en la pantalla LCD.

3 Cuando haya terminado de introducir las letras que desee, pulse **Modo/Aceptar**.

Asignación de teclas a caracteres

Teclas	Números, letras o caracteres asignados
1	Espacio 1
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ` / * # & 0

Edición de nombres o números

Si introduce un número o un nombre incorrecto, pulse < para borrar el último dígito introducido o **Buscar/Borrar** para suprimir todos los dígitos introducidos. A continuación, introduzca los números o los caracteres correctos.

Cuando el cursor esté situado en el primer dígito o en la mitad del número, utilice < o > para desplazarse con el cursor hasta el dígito que desee corregir.

Inserción de una pausa

En algunos sistemas telefónicos, deberá marcar un código de acceso (9, por ejemplo) y esperar un segundo tono de llamada. En estos casos, deberá incluir una pausa en el número de teléfono. Puede introducir una pausa durante la configuración de números para su marcación rápida con un dígito o con dos dígitos.

Para insertar una pausa, pulse **Rellam/Pausa** en el momento necesario cuando introduzca el número de teléfono. Aparecerá "–" en la pantalla LCD en la ubicación correspondiente.

Ajuste de fecha y hora

La fecha y la hora actuales aparecen en la pantalla LCD cuando la máquina está encendida y está activado el modo de envío y recepción de faxes (modo de espera). La fecha y la hora también se imprimen en todos los faxes que se envían desde la máquina de fax.

NOTA: cuando se restablece la alimentación después de una interrupción del suministro eléctrico durante más de 30 minutos, la máquina de fax le solicita que vuelva a ajustar la fecha y la hora.

1 Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Fecha y Hora** en el teclado de marcación rápida con un dígito.

2 Introduzca la fecha y la hora correcta mediante el teclado de marcación rápida con un dígito.

Fecha	= 01 ~ 31
Mes	= 01 ~ 12
Año	= debe introducir un número de cuatro dígitos
Hora	= 00 ~ 23 (modo de 24 horas) 01 ~ 12 (modo de 12 horas)
Minutos	= 00 ~ 59

También puede utilizar < o > para desplazarse con el cursor hasta el dígito que desee corregir, e introducir un nuevo número.

3 Para seleccionar AM o PM en el formato de 12 horas, pulse ∧ o ∨.

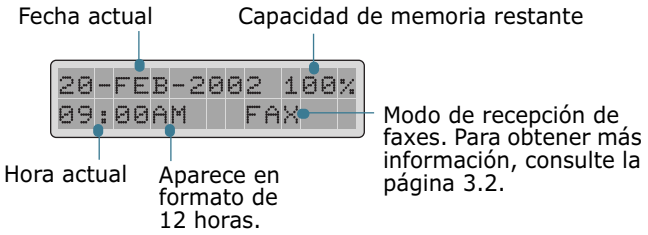
Puede cambiar el modo reloj al formato de 24 horas (por ejemplo, 01:00 PM aparecerá como 13:00). Para más información, consulte la página 6.6.

4 Pulse **Modo/Aceptar** cuando aparezcan la fecha y la hora correctas en la pantalla LCD.

Si introduce un número no válido, el producto emitirá un sonido y no podrá avanzar al siguiente paso. Si esto ocurre, introduzca un número correcto.

Si selecciona el formato USA, la hora y fecha aparecerán en el siguiente orden: mes, día y año. En el formato EUROPE aparecerá primero el día, luego el mes y, por último, el año.

La pantalla LCD mostrará la fecha y la hora introducidas, y volverá al modo de espera.


Fecha actual
Capacidad de memoria restante
20-FEB-2002 100%
09:00AM FAX
Modo de recepción de faxes. Para obtener más información, consulte la página 3.2.
Hora actual
Aparece en formato de 12 horas.

Configuración del sistema

Puede utilizar el menú Configuración del sistema para modificar los siguientes valores de configuración:

Opción	Descripción
PREFIJO MARCAC.	Puede configurar un prefijo de marcación de hasta 5 dígitos. Este número se marcará al principio de cada número de automarcación. El prefijo de marcación resulta útil cuando está activado el modo PABX.
VOLUMEN TIMBRE	Puede ajustar el volumen de timbre deseado. Para obtener más información, consulte "Ajuste del volumen de llamada" en la página 1.12.
SONIDO DE ALARMA	Si ha activado la opción SONIDO DE ALARMA, sonará el tono de alarma cada vez que se produzca un error en la máquina de fax o finalice la comunicación de fax.
SONIDO DE TECLAS	Si ha activado esta opción, se escuchará el sonido del teclado cada vez que pulse una tecla.
CONTROL DE VOZ	Puede activar o desactivar el altavoz. Si activa la opción COM, se activará el altavoz hasta que responda la máquina de fax remota.
SELECC. IDIOMA	Puede seleccionar el idioma en que desee que se muestren las opciones en la pantalla LCD. Los idiomas a elegir son el inglés, francés, español, portugués, alemán o italiano.

Opción	Descripción
MODO USB	Puede seleccionar dos opciones en modo USB: RAPIDO y LENTO. RAPIDO es el modo predeterminado. Algunos usuarios pueden experimentar un funcionamiento deficiente de la conexión USB en su PC en el modo predeterminado. Si esto sucediera, seleccione el modo LENTO para obtener mejores resultados.
FAX A 2 CARAS	Si ha activado esta opción, podrá imprimir los documentos de fax por las dos caras. Puede seleccionar BORDE LARGO o BORDE CORTO en función de la orientación que desee elegir para la encuadernación del documento. La configuración NO desactiva esta opción.
CALIDAD IMAGEN	Puede seleccionar una resolución de 1200 ppp para mejorar la calidad de impresión. La opción TEXTO permite obtener una mayor calidad de impresión de los caracteres y conseguir un efecto de suavizado de los márgenes quebrados que pueden producirse en los ángulos y curvas de los mismos. La opción IMAGEN permite obtener una mayor calidad de impresión de la imagen fotográfica mediante el suavizado de las tonalidades de grises. La opción NORMAL permite imprimir los documentos de fax recibidos con una calidad normal (600 ppp). **NOTA:** si utiliza la opción TEXT para documentos con fotografías o la opción IMAGEN para documentos de texto, es posible que no obtenga la calidad de impresión deseada.
MODO REP. SCAN	La lámpara del escáner que se encuentra debajo del cristal del escáner se apaga automáticamente cuando no se está utilizando para reducir el consumo de energía y alargar la vida de la lámpara del escáner. Cuando arranque el escáner, éste volverá a funcionar automáticamente tras la fase de calentamiento. Esta opción le permite determinar el período de tiempo que debe esperar la lámpara del escáner, después de que el escáner haya terminado el trabajo, para volver al modo de reposo. Seleccione 4HORAS, 8HORAS y 12HORAS. Si selecciona NO, la lámpara no se apagará.

Cambio de las opciones de configuración del sistema

Para visualizar o cambiar las opciones predeterminadas de configuración del sistema:

1. Pulse **Menú/Salida** y, a continuación, **Config. Sistema** en el teclado de marcación rápida con un dígito. Aparecerá la primera opción "PREFIJO MARCAC." en la línea superior de la pantalla LCD.

2. Pulse ∧ o ∨ para desplazarse por las opciones. La selección actual aparecerá en la línea inferior de la pantalla LCD.

3. Pulse < o > para visualizar la opción que desee seleccionar o utilice el teclado numérico para introducir el valor correspondiente a la opción seleccionada.

4. Pulse **Modo/Aceptar** para guardar la selección realizada. Aparecerá la siguiente opción de configuración del sistema.

5. Si es necesario, repita los pasos del 2 al 4.

6. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Ajuste del volumen de llamada

1. Pulse **Menú/Salida** y, a continuación, **Config. Sistema** en el teclado de marcación rápida con un dígito.

2. Pulse ∧ o ∨ hasta que aparezca "VOLUMEN TIMBRE" en la línea superior de la pantalla LCD.

3. Pulse < o > hasta que aparezca el volumen que desee seleccionar en la línea inferior de la pantalla LCD. Podrá seleccionar 10 niveles.

   Se escuchará el volumen de llamada y en la pantalla LCD aparecerá el nivel seleccionado. La opción situada en el extremo izquierda de la pantalla LCD desconecta el sonido de la llamada. La máquina de fax seguirá funcionando normalmente aun cuando se desactive el sonido de la llamada.

4. Pulse **Modo/Aceptar** para guardar la selección realizada.

5. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Ajuste del volumen del micrófono

1. Asegúrese de que en la pantalla LCD se muestran la fecha y la hora (modo de espera). En caso contrario, pulse **Modo/Aceptar** para activar el modo Fax.

2. Pulse **Marc. Manual**. Se escuchará el tono de llamada.

3. Pulse < o > varias veces hasta que aparezca en la pantalla LCD el volumen que desee seleccionar. La pantalla LCD mostrará el nivel de volumen actualmente seleccionado.

4. Pulse **Marc. Manual** para guardar la selección realizada y volver al modo de espera.

2 Envío de un fax

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- **Preparación de documentos de fax para su envío**
- **Procedimiento para el envío de un fax**
- **Ajuste de los parámetros del documento**
- **Envío automático de un fax**
- **Envío de un fax mediante marcación manual**
- **Confirmación de la transmisión**

Preparación de documentos de fax para su envío

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones antes de enviar un documento por fax:

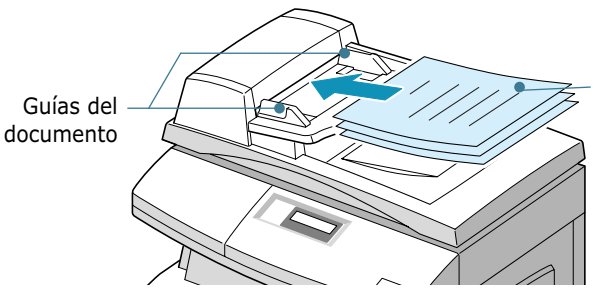
- No introduzca ningún documento de los siguientes tipos en el alimentador automático de documentos:
  - papel carbón
  - papel revestido
  - papel cebolla o papel de seda
  - papel arrugado o con marcas de dobleces
  - papel enrollado o curvado
  - papel rasgado
- Compruebe que el documento no tenga grapas ni clips antes de introducirlo en la máquina.
- Si el papel tiene pegamento, tinta o correctores, asegúrese de que éstos estén completamente secos antes de introducir el documento en el alimentador de documentos.
- No introduzca documentos cuyo tamaño o grosor de papel sean diferentes.

NOTA: si el documento que desea enviar por fax pertenece a cualquiera de estas categorías, deberá utilizar el cristal del escáner para la copia del documento.

Procedimiento para el envío de un fax

Si va a utilizar el alimentador automático de documentos (ADF) para la transmisión de los documentos de fax:

1 Ajuste la guía de documentos en el alimentador automático de modo que coincidan con el ancho del documento.



2 Inserte el documento con el anverso hacia abajo en el alimentador automático de documentos. Puede introducir hasta 30 hojas cada vez.

3 Asegúrese de que está activado el modo Fax en la máquina. Si es necesario, pulse **Modo/Aceptar** para seleccionar el modo Fax. Cuando está seleccionado el modo de fax en la máquina, la pantalla LCD mostrará la siguiente información:

4 Puede ajustar los siguientes parámetros del documento en función de sus necesidades (consulte la página 2.4):

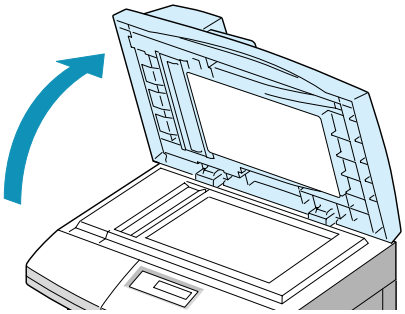
- Resolución: le permite ajustar la resolución del documento.
- Contraste: le permite ajustar el contraste del documento.

5 Utilice el teclado numérico para marcar el número de la máquina de fax remota.

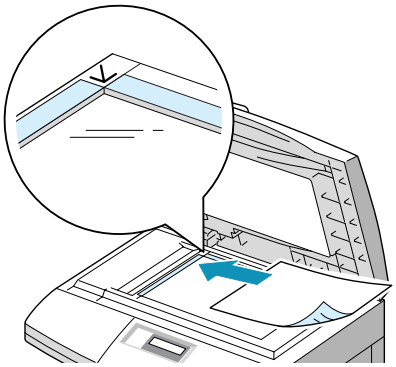
6 Pulse **Copia/Inicio** o **Modo/Aceptar**.

Si va a utilizar el cristal del escáner para la transmisión de los documentos de fax:

1 Abra la cubierta de documentos.



2 Inserte el documento con el anverso hacia abajo en el cristal del escáner y cierre la cubierta de documentos.



NOTAS:

- Si escanea una página de un libro o revista, cierre la tapa del escáner. Si no lo hace se podría producir una sobreexposición a la luz al escanear.
- asegúrese de que no haya ningún otro documento en el alimentador automático de documentos. Si el alimentador automático de documentos detecta otro documento, éste tendrá prioridad frente al documento introducido en el cristal del escáner.

3 Asegúrese de que está activado el modo Fax en la máquina. Si es necesario, pulse **Modo/Aceptar** para seleccionar el modo Fax. Cuando está seleccionado el modo de fax en la máquina, la pantalla LCD mostrará la siguiente información:

```
20-FEB-2002 100%
09:00AM   FAX
```

4 Puede ajustar los siguientes parámetros del documento en función de sus necesidades (consulte la página 2.4):

- Resolución: le permite ajustar la resolución del documento.
- Contraste: le permite ajustar el contraste del documento.

5 Utilice el teclado numérico para marcar el número de la máquina de fax remota.

6 Pulse **Copia/Inicio** o **Modo/Aceptar**.

El documento se guardará en la memoria. La pantalla LCD le preguntará si desea enviar otra página. Seleccione "1.SI" si desea transmitir otros documentos. Si selecciona "2.NO", el documento de fax se enviará inmediatamente.

Ajuste de los parámetros del documento

Si desea enviar documentos de texto normales, logrará buenos resultados con los parámetros de documento predeterminados.

No obstante, si desea enviar documentos de baja calidad o documentos que contengan fotografías, podrá ajustar los siguientes parámetros para obtener una calidad superior.

Resolución

1. Pulse **Resolución** para aumentar la nitidez y la claridad.
2. Si pulsa **Resolución** varias veces o utiliza las teclas de desplazamiento, podrá elegir entre los modos ESTANDAR, FINA, SUPERFINA, FOTO y COLOR.
3. Una vez seleccionado el modo deseado, pulse **Modo/ Aceptar** para guardar la selección.

En la tabla que se incluye a continuación se indican los valores de resolución recomendados para cada tipo de documento.

Modo	Recomendado para:
ESTANDAR	Documentos que contengan caracteres de tamaño normal.
FINA	Documentos que contengan un gran número de caracteres o trazos finos, o se impriman en una impresora matricial.
SUPERFINA	Documentos que contengan detalles extremadamente delicados. Este modo sólo funciona si la máquina remota tiene también la misma funcionalidad. (Consulte la nota que se incluye a continuación.)
FOTO	Documentos que contengan tonalidades de grises o fotografías.
COLOR	Documentos que contengan color. Sólo se puede enviar un fax a color si la máquina remota permite la recepción de fax a color y si se envía de forma manual.

NOTAS:

- El modo de resolución SUPERFINA no estará disponible si se ha activado la opción Enviar de memoria en la máquina de fax. Si se ha activado dicha opción en la máquina, se activará automáticamente el modo FINA en lugar del modo SUPERFINA cuando se guarde el documento en memoria.
- Si ha definido en su máquina la resolución SUPERFINA y la máquina de fax remota no admite esta resolución, la transmisión se realizará en el modo de resolución más alto que admita la máquina de fax remota.

Contraste

1. Pulse **Contraste** para compensar la claridad o la oscuridad del documento enviado por fax.

2. Si pulsa **Contraste** varias veces o utiliza las teclas de desplazamiento, podrá seleccionar entre 5 niveles de contraste.

   Establezca un valor de contraste más oscuro para los documentos que contengan marcas de lápiz de mina blanda o impresiones tenues.

   Establezca un valor de contraste más claro para impresiones más oscuras.

3. Cuando haya aparecido el nivel deseado, pulse **Modo/ Aceptar** para guardar la selección.

Envío automático de un fax

1. Introduzca el documento o los documentos con el anverso hacia abajo en el alimentador automático de documentos.

   O bien,

   Inserte un solo documento en el cristal del escáner con la cara de impresión hacia arriba.

2. Asegúrese de que esté activado el modo Fax en la máquina. Si es necesario, pulse **Modo/Aceptar** para seleccionar el modo Fax. Cuando está seleccionado el modo de fax en la máquina, la pantalla LCD mostrará la siguiente información:

3. Ajuste los parámetros del documento, si es necesario. Para obtener más información, consulte "Ajuste de los parámetros del documento" en la página 2.4.

4. Introduzca el número de la máquina de fax remota en el teclado numérico.

5. Pulse **Modo/Aceptar** o **Copia/Inicio**.

6. Si se ha activado en la máquina la opción ENVIAR DE MEMORIA (opción predeterminada), el documento se guardará en la memoria y en la pantalla aparecerá la capacidad de la memoria y el número de páginas almacenadas para su transmisión.

   Si va a utilizar el cristal del escáner para la transmisión de los documentos de fax, aparecerá el mensaje "OTRA PAGINA" en la línea superior de la pantalla cuando se haya guardado el documento en la memoria. Si desea enviar por fax otro documento, elimine la página guardada en la memoria, inserte el documento en el cristal del escáner y seleccione "1.SI". Repita el procedimiento, si es necesario.

   Cuando se hayan guardado todas las páginas en la memoria, seleccione "2.NO" cuando aparezca el mensaje "OTRA PAGINA" en pantalla.

7. La máquina marcará automáticamente el número de la máquina de fax remota y comenzará la transmisión del documento.

NOTA: si desea cancelar el trabajo de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante la transmisión.

Envío de un fax mediante marcación manual

El envío de un fax mediante marcación manual le permite establecer conversación con el usuario de la máquina de fax remota antes de enviar el documento. Este método resulta útil si el usuario de la máquina remota debe configurar su máquina de fax para la recepción de documentos cada vez que vaya a utilizar su máquina para la recepción de documentos de fax. Para activar esta función, deberá tener conectado el teléfono a la clavija EXT de su máquina de fax.

1. Introduzca el documento o los documentos con el anverso hacia abajo en el alimentador automático de documentos.

   O bien,

   Inserte un solo documento en el cristal del escáner con la cara de impresión hacia arriba.

2. Ajuste los parámetros del documento, si es necesario. Para obtener más información, consulte "Ajuste de los parámetros del documento" en la página 2.4.

3. Marque el número de teléfono de la máquina de fax remota desde el teléfono con extensión conectado a su máquina de fax.

4. Cuando el usuario de la máquina de fax remota responda a la llamada, inicie la conversación.

   Cuando escuche el tono agudo de la señal de fax de la máquina de fax remota, pulse **Copia/Inicio**.

5. Cuelgue el auricular del teléfono de la extensión.

NOTAS:

- Si desea cancelar el trabajo de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante la transmisión.
- Puede utilizar el botón **Marc. Manual** del panel de control para conectar la línea telefónica y marcar el número del fax remoto. Cuando escuche la señal de fax, pulse **Copia/Inicio** para iniciar la transmisión. Si pulsa el botón **Marc. Manual**, podrá escuchar la voz del usuario de la máquina de fax remota, pero no podrá establecer una conversión con dicho usuario, ni siquiera utilizando el teléfono con extensión conectado a su máquina de fax.

Confirmación de la transmisión

Al finalizar el envío de la última página del documento, la máquina emitirá un pitido y volverá al modo de espera.

Si se produce un error durante la transmisión del fax, aparecerá en la pantalla LCD un mensaje de error. Para obtener una lista de los mensajes de error y su significado, consulte el Capítulo 7 "Solución de problemas" en el Manual del usuario que se suministra con su máquina de fax.

Si aparece un mensaje de error, pulse **Parar/Borrar** para borrar el mensaje y enviar de nuevo el documento.

Puede configurar la máquina de fax para que imprima automáticamente un informe de confirmación cuando haya finalizado la operación de envío. Para obtener más información, consulte "Mensaje de confirmación" en la página 6.2.

NOTA

3 Recepción de un fax

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- **Acerca del modo de recepción**
- **Introducción de papel para la recepción de documentos de fax**
- **Recepción automática en modo FAX**
- **Recepción en modo Tel./Fax**
- **Recepción automática en modo CONTESTAR/FAX**
- **Recepción manual en modo TELEFONO**
- **Recepción manual con un teléfono con extensión**
- **Recepción de fax en memoria**

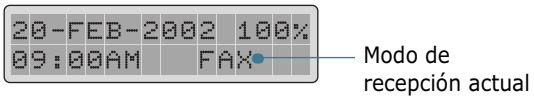
Acerca del modo de recepción

Su máquina de fax cuenta con cuatro modos de recepción:

- En modo FAX, la máquina contesta a una llamada entrante e, inmediatamente después, se activa el modo de recepción de fax.
- En modo TELEFONO, podrá recibir un fax con tan sólo descolgar el auricular del teléfono con extensión, introduciendo, a continuación, el código de recepción remota (consulte la página 3.6), o pulsando **Marc. Manual** (se escuchará la voz del usuario de la máquina remota o el tono de fax) y pulsando después **Copia/Inicio** en el panel de control de su máquina de fax.
- En modo TEL./FAX, la máquina contesta a una llamada entrante, a la espera de que se envíe el fax. Si no se recibe la señal de fax, el tono de llamada seguirá sonando para indicarle que hay una llamada telefónica. Si no descuelga el auricular durante la llamada, la máquina de fax se desconectará y se activará el modo de recepción de fax.
- En modo CONTESTAR/FAX, el contestador automático responde a una llamada entrante y la persona que realiza la llamada puede dejar un mensaje. Cuando suena el tono de fax en la línea, la llamada activa automáticamente el modo de fax.

NOTA: para utilizar el modo CONTESTAR/FAX, conecte el contestador automático a la clavija EXT situada en la parte posterior de su máquina de fax.

La pantalla muestra el modo de recepción actual cuando la máquina de fax está en modo de espera.



Si utiliza con poca frecuencia la línea de fax para conversaciones de voz, seleccione el modo FAX para configurar la máquina para la recepción automática de documentos de fax.

Introducción de papel para la recepción de documentos de fax

El procedimiento para introducir el papel en la bandeja de entrada de papel es el mismo que para imprimir, enviar o copiar documentos, con la única excepción de que los documentos de fax sólo se pueden imprimir en tipos de papel de tamaño carta, A4 o legal. Para obtener más información sobre la introducción del papel en la máquina, consulte el Manual del usuario que se suministra con su máquina de fax multifuncional.

NOTA: cuando haya introducido el papel, deberá esperar unos instantes a que la máquina de fax reconozca el tamaño del papel introducido en la bandeja de papel. Consulte la página 6.5 para definir el tamaño del papel. Su máquina de fax utilizará esta configuración para imprimir los informes y determinar el valor de reducción automática para los documentos de fax entrantes. El tamaño del papel definido para el cajón del papel y la bandeja auxiliar no afectará a la impresión de documentos desde el PC. Si va a utilizar papel de tamaño especial para el trabajo de impresión actual, no modifique este valor. Cuando haya finalizado la impresión, vuelva a introducir el papel original para la impresión del fax.

Cuando haya introducido el papel para la recepción de los documentos de fax, deberá seleccionar la bandeja de papel que va a utilizar. Siga los pasos que se indican a continuación:

1. Pulse **Bandeja Papel**.
2. Para seleccionar "PAPEL EN CASETE" o "BANDEJA ESPEC.", pulse **Bandeja papel** varias veces o utilice las teclas de desplazamiento y pulse **Modo/Aceptar**.
3. Si selecciona "BANDEJA ESPEC.", podrá definir el tipo de papel que va a utilizar. Continúe con el siguiente paso.
4. Pulse las teclas de navegación para desplazarse por los tipos de papel disponibles.
5. Cuando aparezca en pantalla el tipo de papel que desee seleccionar, pulse **Modo/Aceptar**.

Recepción automática en modo FAX

Su máquina de fax viene configurada de fábrica en modo FAX. Si ha seleccionado otro modo de recepción, siga los pasos que se indican a continuación para activar el modo de recepción automática de fax:

1. Pulse **Modo Recep.** varias veces hasta que aparezca "FAX" en la línea inferior de la pantalla LCD.

   También puede utilizar las teclas de desplazamiento para seleccionar el modo de recepción y, a continuación, pulsar **Modo Recep.**.

2. Cuando haya aparecido el nivel deseado, pulse **Modo/ Aceptar** para guardar la selección.

3. Cuando reciba una llamada, la máquina contestará a dicha llamada con el número de tonos especificado y se activará automáticamente la recepción del fax. Para cambiar el número de tonos de llamada, consulte "Opciones de datos del sistema" en la página 6.5.

Para ajustar el volumen de llamada, consulte "Ajuste del volumen de llamada" en la página 1.11.

Recepción en modo Tel./Fax

1. Pulse **Modo Recep.** varias veces hasta que aparezca "TEL./ FAX" en la línea inferior de la pantalla LCD.

   También puede utilizar las teclas de desplazamiento para seleccionar el modo de recepción y, a continuación, pulsar **Modo Recep.**.

2. Cuando haya aparecido el nivel deseado, pulse **Modo/ Aceptar** para guardar la selección.

3. Cuando reciba una llamada, la máquina contestará a dicha llamada.

   Si se está enviando un fax, se activará el modo de recepción.

Si la máquina no detecta la señal de fax, seguirá sonando el tono de llamada para indicarle que está recibiendo una llamada telefónica. Si no responde a la llamada pulsando **Marc. Manual**, se activará automáticamente el modo de recepción y comenzará la transmisión del fax.

Recepción automática en modo CONTESTAR/FAX

Para activar esta función, deberá conectar el contestador automático a la clavija EXT situada en la parte posterior de la máquina.

1. Pulse **Modo Recep.** varias veces hasta que aparezca "CONTESTAR/FAX" en la línea inferior de la pantalla LCD.

   También puede utilizar las teclas de desplazamiento para seleccionar el modo de recepción y, a continuación, pulsar **Modo Recep.**.

2. Cuando haya aparecido el nivel deseado, pulse **Modo/ Aceptar** para guardar la selección.

3. Cuando reciba una llamada, el contestador automático contestará a dicha llamada.

   Si la persona que realiza la llamada deja un mensaje, el contestador guardará dicho mensaje según el procedimiento habitual. Si suena un tono de fax en la línea, se iniciará automáticamente la recepción del fax.

NOTAS:

- Si ha configurado la máquina en modo CONTESTAR/FAX y el contestador automático está desactivado, o no se ha conectado ningún contestador automático a la máquina, se activará automáticamente el modo FAX después del número predefinido de tonos de llamada.
- Si el contestador automático dispone de la función de "número de tonos a seleccionar por el usuario", configure la máquina para contestar a las llamadas entrantes después de 1 tono.
- Si el contestador automático está conectado a la máquina y tiene activado el modo TELEFONO (recepción manual), deberá desactivar el contestador o, de lo contrario, el mensaje saliente del contestador interrumpirá su conversación telefónica.

Recepción manual en modo TELEFONO

1. Pulse **Modo Recep.** varias veces hasta que aparezca "TELEFONO" en la línea inferior de la pantalla LCD.

   También puede utilizar las teclas de desplazamiento para seleccionar el modo de recepción y, a continuación, pulsar **Modo Recep.**.

2. Cuando haya aparecido el nivel deseado, pulse **Modo/ Aceptar** para guardar la selección.

3. Cuando suene el tono de llamada, pulse **Marc. Manual**.

4. Cuando escuche el tono de fax, pulse **Copia/Inicio**.

La máquina comenzará a recibir el fax. Cuando haya finalizado la operación de recepción, se activará de nuevo el modo de espera.

Recepción manual con un teléfono con extensión

Esta función está disponible si tiene conectado un teléfono con extensión a la clavija EXT situada en la parte posterior de su máquina de fax. Esta función le permite recibir un fax de la persona con la que está hablando por un teléfono con extensión sin necesidad de desplazarse a la máquina de fax.

Si recibe una llamada a través de un teléfono con extensión y escucha los tonos de fax, pulse las teclas "*9*" (asterisco nueve asterisco) en el teléfono con extensión.

La máquina comenzará a recibir el documento.

Pulse los botones despacio y secuencialmente. Si todavía escucha el tono de fax de la máquina remota, vuelva a pulsar "*9*".

"*9*" es el código de recepción remoto predeterminado de fábrica. El primer y último asterisco es fijo, pero puede cambiar el número central por cualquier otro. Para obtener más información sobre el cambio del código, consulte la página 6.5.

Recepción de fax en memoria

Su máquina de fax, al ser una máquina multitarea, le permite recibir documentos de fax al mismo tiempo que realiza una copia o imprime un documento. Si recibe un fax mientras está copiando o imprimiendo un documento, la maquina guardará el fax entrante en memoria. Posteriormente, cuando haya finalizado la copia o impresión del documento, la máquina imprimirá el fax automáticamente.

NOTA

4 Marcación automática

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- **Marcación rápida con un dígito**
- **Marcación rápida con dos dígitos**
- **Marcación de grupos**
- **Búsqueda de un número en la memoria**

Marcación rápida con un dígito

Los 20 botones de marcación rápida con un dígito del panel de control le permiten guardar en la memoria los números de fax utilizados con más frecuencia y marcar automáticamente dichos números con tan solo pulsar un botón.

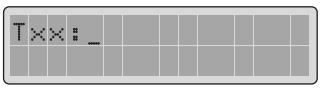
Puede utilizar el botón **Shift** para guardar hasta 40 números de fax en los botones de marcación rápida con un dígito.

Almacenamiento de un número para su marcación rápida con un dígito

1. Mantenga pulsado uno de los botones de marcación rápida con un dígito durante más de 2 segundos.

   Si desea utilizar uno de los botones de marcación rápida con un dígito comprendidos entre el 21 y el 40, pulse el botón **Shift** mientras mantiene pulsado el botón de marcación rápida con un dígito durante 2 segundos.

   La pantalla LCD le solicitará que introduzca el número de fax.

   "T" significa que está asignando un número de marcación rápida con un dígito y "xx" designa el botón seleccionado de marcación rápida con un dígito.

   Si ya hay un número guardado en la ubicación de memoria seleccionada, la pantalla LCD mostrará dicho número para que pueda reemplazarlo por el número deseado. Para comenzar a utilizar otro botón de marcación rápida con un dígito, pulse **Parar/Borrar**.

2. Introduzca el número que desee almacenar mediante el teclado numérico y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**.

   Para introducir una pausa entre los números, pulse **Rellam/Pausa**. Aparecerá una "–" en la pantalla LCD.

   Si introduce un número incorrecto, pulse **Buscar/Borrar** y corríjalo.

3. Para asignar un nombre al número, introduzca el nombre deseado. Para obtener información sobre la introducción de nombres, consulte "Introducción de caracteres mediante el teclado numérico" en la página 1.6.

   O bien,

Si no desea asignar ningún nombre al número, sáltese este paso.

4 Pulse **Modo/Aceptar** cuando aparezca en pantalla el nombre correcto, o cuando haya terminado de introducir el número y no desee asignar ningún nombre al número.

5 Para guardar en memoria otros números de teléfono, pulse el botón de marcación rápida con un dígito que desee asignar a dichos números de teléfono y repita los pasos del 2 al 4.

O bien,

Para volver al modo de espera, pulse **Menú/Salida** o **Parar/Borrar**.

Envío de un fax mediante un número de marcación rápida con un dígito

1 Introduzca el documento o los documentos con el anverso hacia abajo en el alimentador automático de documentos.

O bien,

Inserte un solo documento en el cristal del escáner con la cara de impresión hacia arriba.

2 Asegúrese de que esté activado el modo Fax en la máquina. Si es necesario, pulse **Modo/Aceptar** para seleccionar el modo Fax. Cuando está seleccionado el modo de fax en la máquina, la pantalla LCD mostrará la siguiente información:

3 Ajuste la resolución y el contraste del documento, si es necesario. Para obtener más información, consulte "Ajuste de los parámetros del documento" en la página 2.4.

4 Pulse el botón de marcación rápida con un dígito asignado a la ubicación donde haya almacenado el número.

5 El documento se guardará en la memoria.

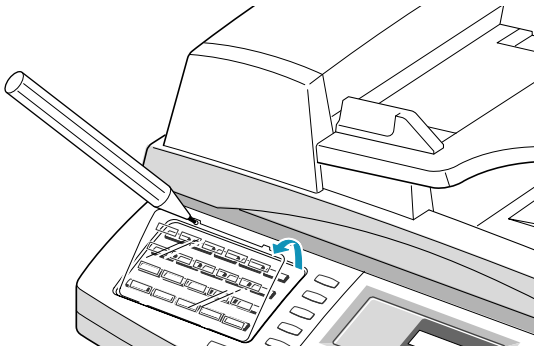
Si va a utilizar el cristal del escáner para la transmisión del documento, la pantalla LCD le preguntará si desea enviar otra página. Seleccione "1.SI" si desea transmitir otros documentos o "2.NO" para iniciar la transmisión inmediatamente.

6 La máquina marcará automáticamente el número de fax almacenado en la ubicación de marcación rápida con un dígito y el documento se enviará cuando la máquina de fax remota conteste a la llamada.

Utilización de la Hoja de Marcación Rápida con un Dígito

Con el producto se ha incluido una hoja de marcación rápida con un dígito. Una vez que haya almacenado números en botones de marcación rápida con un dígito, anótelos en la hoja para recordar qué número ha guardado en cada botón.

1 Extraiga la cubierta transparente y la etiqueta.



2 Escriba la información en la hoja y vuelva a colocar la hoja y la cubierta.

Utilice un lápiz por si desea cambiar estos números en el futuro.

3 Vuelva a colocar la etiqueta y la cubierta transparente.

Marcación rápida con dos dígitos

Puede almacenar hasta 80 números en las ubicaciones de marcación rápida con dos dígitos (1-80).

Almacenamiento de un número para su marcación rápida con dos dígitos

1 Mantenga pulsado el botón **Marc.Abrev./Estado** del panel de control durante 2 segundos aproximadamente.

2 Introduzca un número de marcación rápida con dos dígitos mediante el teclado numérico y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**.

Si ya hay un número guardado en la ubicación de memoria seleccionada, la pantalla LCD mostrará dicho número para que pueda reemplazarlo por el número deseado. Para comenzar a utilizar otro número de marcación rápida, pulse **Parar/Borrar**.

3 Introduzca el número que desee guardar mediante el teclado numérico y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**.

Para insertar una pausa entre los números, pulse **Rellam/Pausa**. Aparecerá una "-" en la pantalla LCD.

NOTA: si introduce un número incorrecto, pulse < para borrar el último dígito introducido o **Buscar/Borrar** para suprimir todos los dígitos introducidos.

Cuando el cursor esté situado en el primer dígito o en la mitad del número, utilice < o > para desplazarse con el cursor hasta el dígito que desee corregir.

4 Para asignar un nombre al número, introduzca el nombre deseado. Para obtener información sobre la introducción de nombres, consulte "Introducción de caracteres mediante el teclado numérico" en la página 1.6.

O bien,

Si no desea asignar ningún nombre al número, sáltese este paso.

5 Pulse **Modo/Aceptar** cuando aparezca en pantalla el nombre correcto, o cuando haya terminado de introducir el número y no desee asignar ningún nombre al número.

6 Para guardar otros números de teléfono, repita los pasos del 2 al 5.

O bien,

Para volver al modo de espera, pulse **Menú/Salida** o **Parar/Borrar**.

Envío de un fax mediante un número de marcación rápida con dos dígitos

1 Introduzca el documento o los documentos con el anverso hacia abajo en el alimentador automático de documentos.

O bien,

Inserte un solo documento en el cristal del escáner con la cara de impresión hacia arriba.

2 Asegúrese de que esté activado el modo Fax en la máquina. Si es necesario, pulse **Modo/Aceptar** para seleccionar el modo Fax. Cuando está seleccionado el modo de fax en la máquina, la pantalla LCD mostrará la siguiente información:

3 Ajuste los parámetros del documento, si es necesario. Para obtener más información, consulte "Ajuste de los parámetros del documento" en la página 2.4.

4 Pulse **Marc. Abrev./Estado** en el panel de control.

5 Introduzca el número de marcación rápida con dos dígitos.

6 Cuando aparezca en la pantalla LCD el número deseado, pulse **Modo/Aceptar**.

7 El documento se guardará en la memoria.

Si va a utilizar el cristal del escáner para la transmisión del documento, la pantalla LCD le preguntará si desea enviar otra página. Seleccione "1.SI" si desea transmitir otros documentos o "2.NO" para iniciar la transmisión inmediatamente.

8 La máquina de fax marcará automáticamente el número de fax guardado en la ubicación de marcación rápida con dos dígitos, y enviará el documento cuando la máquina de fax remota conteste a la llamada.

Marcación de grupos

Si realiza envíos frecuentes del mismo documento a varios destinos, puede crear un grupo que contenga dichos destinos y asignarle un número de marcación rápida con dos dígitos. De esta forma, podrá enviar el mismo documento a todos los destinos del grupo con sólo pulsar el botón de marcación rápida con dos dígitos.

Definición de marcación de grupos

1. Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Marcacion Grupo** en el teclado de marcación rápida con un dígito.
2. Pulse **Modo/Aceptar** para acceder a la opción "NUEVO".
3. Introduzca uno de los números de grupo de marcación rápida con dos dígitos comprendido entre el 1 y el 80, y pulse **Modo/Aceptar**.

NOTA: Si el número ya se ha utilizado para una marcación de grupos, aparecerá el mensaje "ELIMINAR? Gxx: NUM. GRUPO" (donde "xx" designa el número de marcación de grupo seleccionado) en la pantalla LCD. Pulse **Modo/Aceptar** para eliminar el grupo asignado al número seleccionado y continuar con el procedimiento, o **Menú/Salida** para conservar el antiguo número y utilizar otro botón de marcación rápida para el grupo.

4. La pantalla LCD le solicitará que introduzca un número de marcación rápida con o dos dígitos. Pulse un botón de marcación rápida con un dígito o introduzca el número de marcación rápida con dos dígitos que desee asignar al grupo.
5. Pulse **Modo/Aceptar**. Repita el procedimiento desde el paso 4 para asignar otro número de marcación rápida con uno o dos dígitos al grupo seleccionado.
6. Pulse **Menú/Salida** cuando haya introducido los números que desee. La pantalla LCD le solicitará que introduzca el ID.
7. Para asignar un nombre al número, introduzca el nombre deseado.

   O bien,

   Si no desea asignar ningún nombre al número, sáltese este paso.

8 Pulse **Modo/Aceptar** cuando aparezca en pantalla el nombre correcto, o cuando haya terminado de introducir el número y no desee asignar ningún nombre al número.

9 Si desea asignar otro grupo, repita el procedimiento desde el paso 3.

O bien,

Para volver al modo de espera, pulse **Menú/Salida** o **Parar/Borrar**.

NOTA: recuerde que no podrá asignar el mismo número de marcación rápida a varios grupos diferentes.

Edición de números de marcación de grupos

Puede eliminar el número de marcación rápida con uno o dos dígitos asignado a un grupo o asignar un nuevo número al grupo seleccionado.

1 Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Marcacion Grupo** en el teclado de marcación rápida con un dígito.

2 Pulse ^ o v para seleccionar "EDITAR" y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**.

3 Introduzca el número de grupo que desee editar y después, pulse **Modo/Aceptar**. La pantalla LCD le pedirá que introduzca un número de marcación rápida con un dígito o de marcación rápida.

4 Si desea eliminar un número de marcación rápida con uno o dos dígitos asignado a un grupo, introduzca el número de marcación rápida con dos dígitos o pulse el botón de marcación rápida con un dígito (Si es necesario, pulse **Shift** y el botón de marcación rápida con un dígito.) La pantalla LCD mostrará el mensaje "ELIMINAR?".

Si desea asignar al grupo un nuevo número de marcación rápida con uno o dos dígitos, introduzca el número de marcación rápida con dos dígitos o pulse el botón de marcación rápida con un dígito (Si es necesario, pulse **Shift** y el botón de marcación rápida con un dígito.) La pantalla LCD mostrará el mensaje "AGREGAR?".

5 Pulse **Modo/Aceptar**.

6 Repita los pasos 4 y 5 para editar el número.

7 Pulse **Menú/Salida** cuando termine de escribir. Si el grupo ya tiene asignado un nombre, dicho nombre aparecerá en la línea superior de la pantalla LCD.

8 Cambie el nombre si es necesario y pulse **Modo/Aceptar**.

9 El producto vuelve al modo de espera.

Envío de un fax mediante la marcación de grupos (Transmisión a múltiples direcciones)

Puede utilizar la marcación de grupos para la transmisión de documentos desde la memoria, o transmisión diferida.

Siga el procedimiento correspondiente a la operación que desee llevar a cabo (Transmisión desde la memoria - página 5.4, Transmisión diferida - página 5.2). Cuando la pantalla LCD le solicite que introduzca el número de fax remoto, pulse **Marc. Abrev./Estado** e introduzca el número de marcación del grupo. Sólo podrá utilizar un número de grupo para cada operación. Lleve a cabo todos los pasos requeridos para completar la operación.

La máquina de fax guardará automáticamente en memoria el documento introducido en la bandeja de documentos y, seguidamente, marcará todos los números del grupo.

Búsqueda de un número en la memoria

Existen dos procedimientos para buscar un número en la memoria. Puede realizar una búsqueda de forma secuencial de la A a la Z. O bien, buscar el nombre asociado al número a partir de la primera letra del nombre.

Búsqueda secuencial en la memoria

1. Pulse **Buscar/Borrar**.
2. Pulse ∧ o ∨ para buscar en la memoria el nombre y el número que desea marcar. Puede realizar búsquedas en la memoria en orden alfabético descendente o ascendente (de la A a la Z).

   Cuando efectúe una búsqueda en la memoria, observará que cada entrada está precedida por una o tres letras: "T" para marcación rápida con un dígito, "E" para marcación rápida con dos dígitos y "G" para los números de marcación de grupos. Estas letras sirven para identificar el tipo de número almacenado en la memoria.
3. Cuando aparezca en la pantalla LCD el nombre y el número que desee, pulse **Copia/Inicio** o **Modo/Aceptar** para marcarlo.

Búsqueda a partir de la letra inicial

1. Pulse **Buscar/Borrar**.
2. Pulse el botón cuya etiqueta tenga asignada la letra que desee buscar. Aparecerá en la pantalla LCD un nombre que comienza por la letra seleccionada.
3. Por ejemplo, si desea buscar el nombre "MOBILE", pulse el botón **6**, que tiene la etiqueta "MNO".
4. Pulse ∧ o ∨ para ver el siguiente nombre de la lista.
5. Cuando aparezca en la pantalla LCD el nombre y el número que desee, pulse **Copia/Inicio** o **Modo/Aceptar** para marcarlo.

5 Funciones adicionales de su máquina de fax

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- **Rellamada**
- **Transmisión diferida**
- **Transmisión desde la memoria**
- **Transmisión prioritaria**
- **Solicitud de envío remoto**
- **Adición de documentos a una operación programada**
- **Cancelación de una operación programada**
- **Supervisión del modo de funciones simultáneas**
- **Envío de una rellamada (Flash)**

Rellamada

Para volver a marcar el último número al que ha llamado:

Pulse **Rellam/Pausa**. Si hay algún documento en el alimentador automático de documentos o en el cristal, la máquina de fax comenzará a enviarlo automáticamente.

Para buscar un número en la memoria de rellamada:

1. Mantenga pulsado el botón **Rellam/Pausa** durante, al menos, dos segundos.

   La memoria de rellamada de su máquina de fax le permite guardar los últimos 10 números a los que se ha llamado. En el caso de que haya marcado el mismo número varias veces, la máquina de fax no registrará las llamadas repetidas.

2. Pulse ∧ o ∨ para buscar en la memoria el número que desea marcar hasta que aparezca en la pantalla LCD.

3. Pulse **Copia/Inicio** o **Modo/Aceptar** para marcar el número. Si hay algún documento en el alimentador automático de documentos o en el cristal, la máquina de fax comenzará a enviarlo automáticamente.

NOTA: Al introducir un documento en el cristal del escáner, la pantalla le preguntará si desea añadir otra página. Si es así, seleccione "1:SI". En caso contrario, elija "2:NO".

Transmisión diferida

Puede configurar su máquina para enviar un fax cuando no esté en la oficina.

1. Introduzca el documento o los documentos con el anverso hacia abajo en el alimentador automático de documentos.

   O bien,

   Coloque un solo documento en el cristal del escáner con la cara de impresión hacia arriba.

2. Ajuste los parámetros del documento, si es necesario. Para obtener más información, consulte "Ajuste de los parámetros del documento" en la página 2.4.

3. Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Trans. Diferida** en el teclado de marcación rápida con un dígito.

4. Introduzca el número de la máquina de fax remota en el teclado numérico.

   Para introducir el número, puede pulsar un botón de marcación rápida con un dígito, o pulsar **Marc. Abrev./ Estado** e introducir un número de marcación rápida con dos dígitos, por ejemplo, un número de marcación de grupos.

5. Pulse **Mode/Enter** cuando aparezca el número correcto en la pantalla LCD para confirmar la selección realizada. La pantalla le preguntará si desea introducir otro número de fax para enviar el mismo documento a otra ubicación.

NOTA: su máquina de fax dispone de una función única de transmisión desde la memoria (envío a múltiples destinos), por lo que mientras esté activa una operación de transmisión desde la memoria y ésta no haya finalizado, no aparecerá en pantalla el mensaje "OTRO NUMERO DE FAX".

6. Para introducir otro número de fax, seleccione "1.SI" y repita el procedimiento desde el paso 4. Puede añadir hasta 25 unidades de destino.

   Recuerde que no podrá utilizar la función de marcación de grupos para los demás números de fax.

7. Para enviar un documento de fax a una ubicación o cuando haya terminado de introducir el último número de fax, seleccione "2.NO".

8 La pantalla LCD le solicitará que introduzca un nombre. Si desea asignar un nombre a la transmisión, introduzca el nombre. De no ser así, sáltese este paso.

Para obtener información detallada sobre la introducción de nombres mediante el teclado numérico, consulte "Introducción de caracteres mediante el teclado numérico" en la página 1.6.

9 Pulse **Modo/Aceptar**. La pantalla mostrará la hora actual y le solicitará que introduzca la hora de inicio a la que desea enviar el fax.

10 Introduzca la hora utilizando el teclado numérico.

Para seleccionar AM o PM en el formato de 12 horas, pulse ∧ o ∨ . Si define una hora anterior a la actual, el documento se enviará a dicha hora, pero del día siguiente.

11 Pulse **Modo/Aceptar** cuando la hora de inicio que aparezca en pantalla sea la correcta.

12 El documento se guardará en la memoria antes de la transmisión. En la pantalla aparecerá la capacidad de memoria y el número de páginas guardadas en la memoria.

NOTA: si va a utilizar el cristal del escáner para la transmisión de los documentos de fax, la pantalla le preguntará si desea enviar otra página. Seleccione "1.SI" si desea transmitir otros documentos. En caso contrario, seleccione "2.NO".

13 La máquina volverá al modo de espera y en la pantalla LCD aparecerá un mensaje de aviso recordándole que está en modo de espera y que se ha definido la transmisión diferida.

NOTA: si desea cancelar la transmisión diferida, consulte "Cancelación de una operación programada" en la página 5.12.

Transmisión desde la memoria

Los documentos se guardan automáticamente en la memoria y se envían a una estación remota. Utilice esta función para enviar sus documentos a múltiples ubicaciones. Cuando haya finalizado la transmisión, los documentos se borrarán automáticamente de la memoria.

1. Introduzca el documento o los documentos con el anverso hacia abajo en el alimentador automático de documentos.

   O bien,

   Inserte un solo documento en el cristal del escáner con la cara de impresión hacia arriba.

2. Ajuste los parámetros del documento, si es necesario. Para obtener más información, consulte "Ajuste de los parámetros del documento" en la página 2.4.

3. Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Transm. Memoria** en el teclado de marcación rápida con un dígito.

4. Introduzca el número de la máquina de fax remota en el teclado numérico.

   Para introducir el número, puede pulsar un botón de marcación rápida con un dígito o pulsar **Marc. Abrev./ Estado** e introducir un número de marcación rápida con dos dígitos, por ejemplo, un número de marcación de grupos.

5. Pulse **Modo/Aceptar** cuando el número que aparezca en pantalla sea el correcto para confirmar la selección realizada. La pantalla le preguntará si desea introducir otro número de fax para enviar el mismo documento a otra ubicación.

NOTA: su máquina de fax dispone de una función única de transmisión desde la memoria (envío a múltiples destinos), por lo que mientras esté activa una operación de transmisión desde la memoria y ésta no haya finalizado, no aparecerá en pantalla el mensaje "OTRO NUMERO DE FAX".

6. Para introducir otro número de fax, seleccione "1.SI" y repita el procedimiento desde el paso 4. Puede añadir hasta 25 unidades de destino.

   Recuerde que no podrá utilizar la función de marcación de grupos para los demás números de fax.

7 Para enviar un documento de fax a una ubicación o cuando haya terminado de introducir el último número de fax, seleccione "2.NO".

8 El documento se guardará en la memoria antes de la transmisión. En la pantalla LCD aparecerá la capacidad de memoria y el número de páginas guardadas en la memoria.

NOTA: si va a utilizar el cristal para la transmisión de los documentos de fax, la pantalla le preguntará si desea enviar otra página. Seleccione "1.SI" si desea transmitir otros documentos. En caso contrario, seleccione "2.NO".

9 La máquina de fax empezará a enviar el documento a los números registrados en el orden en que se hayan introducido.

`

Transmisión prioritaria

Si activa la función de transmisión prioritaria, podrá transmitir un documento prioritario antes de realizar las operaciones reservadas. El documento se guardará en la memoria y se transmitirá una vez que haya finalizado la operación actual. Además, una transmisión prioritaria interrumpirá una operación de emisión entre estaciones (por ejemplo, cuando finalice la transmisión con la estación A, antes de que comience la transmisión con la estación B) o entre los intentos de rellamada.

1 Introduzca el documento o los documentos con el anverso hacia abajo en el alimentador automático de documentos.

O bien,

Inserte un solo documento en el cristal con la cara de impresión hacia arriba.

2 Ajuste los parámetros del documento, si es necesario. Para obtener más información, consulte "Ajuste de los parámetros del documento" en la página 2.4.

3 Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Trans. Prioridad** en el teclado de marcación rápida con un dígito.

4 Introduzca el número de la máquina de fax remota en el teclado numérico.

Para introducir el número, puede pulsar un botón de marcación rápida con un dígito, o pulsar **Marc. Abrev./ Estado** e introducir un número de marcación rápida con dos dígitos.

5 Pulse **Modo/Aceptar** cuando el número que aparezca en pantalla sea el correcto para confirmar la selección realizada. La pantalla le solicitará que introduzca un nombre.

6 Si desea asignar un nombre a la transmisión, introduzca el nombre. De no ser así, sáltese este paso.

Para obtener información detallada sobre la introducción de nombres mediante el teclado numérico, consulte "Introducción de caracteres mediante el teclado numérico" en la página 1.6.

7 Pulse **Modo/Aceptar**.

El documento se guardará en la memoria antes de la transmisión. En la pantalla aparecerá la capacidad de memoria y el número de páginas guardadas en la memoria.

NOTA: si va a utilizar el cristal para la transmisión de los documentos de fax, la pantalla le preguntará si desea enviar otra página. Seleccione "1.SI" si desea transmitir otros documentos. En caso contrario, seleccione "2.NO".

8 La máquina de fax mostrará el número marcado y comenzará a enviar el documento.

Solicitud de envío remoto

¿En qué consiste la solicitud de envío remoto o sondeo de transmisión?

La solicitud de envío remoto o sondeo de transmisión consiste en que una máquina de fax solicita a otra el envío de un documento. Esto es útil cuando la persona que posee el documento original que se va a enviar no se encuentra en la oficina. La persona que va a recibir el documento llama a la máquina de fax que tiene el original y solicita remotamente el envío del documento. En otras palabras, realiza una "solicitud de envío remoto" a la máquina que tiene el original.

Sondeo Transmisión

Puede programar su máquina de fax para que envíe documentos en su ausencia en caso de que lo solicite una máquina de fax remota. Es posible utilizar un código de sondeo para evitar la solicitud de envíos no autorizados a la máquina de fax. Si se utiliza esta medida de seguridad, sólo aquéllos que conozcan dicho código podrán solicitar un envío a la máquina.

1. Introduzca el documento o los documentos con el anverso hacia abajo en el alimentador automático de documentos.

   O bien,

   Inserte un solo documento en el cristal del escáner con la cara de impresión hacia arriba.

2. Ajuste los parámetros del documento, si es necesario. Para obtener más información, consulte "Ajuste de los parámetros del documento" en la página 2.4.

3. Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Sondeando** en el teclado de marcación rápida con un dígito.

4. Pulse **Modo/Aceptar** cuando aparezca el mensaje "SONDEO DE TR" en la pantalla LCD. La pantalla LCD le solicitará que introduzca un código de sondeo de transmisión de 4 dígitos. El código de sondeo de transmisión está predefinido de fábrica como 0000, es decir, la máquina no tiene ningún código de sondeo de transmisión configurado.

5. Para utilizar un código de sondeo de transmisión, introduzca un número de 4 dígitos (puede utilizar cualquier número excepto 0000) y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**.

   O bien,

   Si no desea proteger la transmisión con un código de sondeo de transmisión, pulse **Modo/Aceptar** cuando aparezca "0000" en pantalla como código de sondeo de transmisión, o introduzca **0000**.

6. La pantalla le preguntará si desea guardar el documento en la memoria de su máquina de fax.

7 Pulse < o > para seleccionar "SI" o "NO". A continuación, pulse **Modo/Aceptar**.

Seleccione "SI" si desea guardar el documento en la memoria de su máquina de fax. Es posible que su máquina de fax reciba distintas solicitudes de envío de varias estaciones remotas.

Para desactivar esta función, seleccione "NO". Cuando haya finalizado el sondeo de transmisión, se eliminará automáticamente el documento de solicitud de envío de la máquina remota.

8 El documento se guardará en la memoria. La pantalla mostrará el número de páginas guardadas en la memoria y la capacidad de memoria restante.

NOTA: si va a utilizar el cristal para la transmisión de los documentos de fax, la pantalla le preguntará si desea enviar otra página. Seleccione "1.SI" si desea transmitir otros documentos. En caso contrario, seleccione "2.NO".

9 El producto vuelve al modo de espera.

NOTA: si ha definido anteriormente el modo de recepción como un modo que no es el modo FAX, la máquina activará automáticamente el modo FAX (recepción automática) cuando se selecciona la transmisión de envío remoto.

Sondeo de recepción diferida

Puede configurar su máquina para recibir automáticamente documentos de fax de una máquina remota en cualquier momento. Si activa esta función, su máquina de fax podrá atender las solicitudes de envío realizadas desde máquinas remotas a ciertas horas en las que pueden aprovecharse las tarifas telefónicas reducidas:

NOTA: la máquina remota debe disponer asimismo de la función de sondeo de transmisión diferida.

1 Asegúrese de que haya papel en la bandeja y especifique la bandeja que va a utilizar en el panel de control. Para obtener más información, consulte página 3.3.

2 Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Sondeando** en el teclado de marcación rápida con un dígito.

3 Pulse ∧ o ∨ para seleccionar "SONDEO REC DIFER" y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**. La pantalla LCD le solicitará que introduzca el número de la máquina de fax remota.

4 Introduzca el número de la máquina de fax remota en el teclado numérico.

Para introducir el número, puede pulsar un botón de marcación rápida con un dígito o pulsar **Marc. Abrev./ Estado** e introducir un número de marcación rápida con dos dígitos.

5 Pulse **Modo/Aceptar** cuando el número que aparezca en pantalla sea el correcto para confirmar la selección realizada. La pantalla le preguntará si desea introducir otro número de fax al que recibir el documento.

NOTA: su máquina de fax dispone de una función única de transmisión desde la memoria (envío a múltiples destinos), por lo que mientras esté activa una operación de transmisión desde la memoria y ésta no haya finalizado, no aparecerá en pantalla el mensaje "OTRO NUMERO DE FAX".

6 Para introducir otro número de fax, seleccione "1.SI" y repita el procedimiento desde el paso 4. Puede añadir hasta 25 unidades de destino.

Recuerde que no podrá utilizar la función de marcación de grupos para los demás números de fax.

7 Para recibir documentos en una sola ubicación o para completar la configuración del último número de fax, seleccione "2:NO".

8 La pantalla le solicitará que introduzca la hora en que su máquina de fax debe establecer comunicación con la máquina remota.

9 Introduzca la hora utilizando el teclado numérico. Utilice ^ o v para seleccionar AM o PM en el modo de 12 horas. Si define una hora anterior a la actual, su máquina de fax llamará al número especificado a dicha hora, pero del día siguiente.

O bien,

Para llamar a la máquina o máquinas remotas inmediatamente, sáltese este paso.

10 Pulse **Modo/Aceptar** cuando aparezca en pantalla la hora correcta, o cuando haya terminado de introducir el número y no desee especificar ninguna hora. La pantalla le solicitará que introduzca un código de 4 dígitos. Si el código se define como "0000", quiere decir que la máquina de fax no tiene ningún código de sondeo de transmisión configurado.

11 Si la máquina remota está protegida con un código de sondeo de transmisión, deberá introducir el código correcto y, a continuación pulsar **Modo/Aceptar**.

O bien,

Si la máquina de fax remota no tiene ningún código de sondeo de transmisión, pulse **Modo/Aceptar** para aceptar [0000], lo que indica que la máquina de fax no tiene ningún código de sondeo de transmisión configurado, o introduzca **0000**.

12 Si ha introducido una hora de inicio específica, su máquina de fax establecerá conexión con la máquina de fax remota y recibirá el documento de dicha máquina a la hora indicada.

Si no especifica ninguna hora, su máquina de fax establecerá conexión con la máquina de fax remota inmediatamente.

Adición de documentos a una operación programada

Puede añadir documentos a una transmisión programada que anteriormente se encontraba reservada en la memoria de la máquina.

1. Introduzca el documento o los documentos con el anverso hacia abajo en el alimentador automático de documentos.

   O bien,

   Inserte un solo documento en el cristal del escáner con la cara de impresión hacia arriba.

2. Ajuste los parámetros del documento, si es necesario. Para obtener más información, consulte "Ajuste de los parámetros del documento" en la página 2.4.

3. Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Agregar/Cancelar** en el teclado de marcación rápida con un dígito.

4. Pulse **Modo/Aceptar** para acceder a la opción "AGREGAR". La pantalla LCD mostrará el último trabajo reservado en memoria.

5. Pulse ∧ o ∨ varias veces hasta que aparezca en pantalla la operación a la que desee agregar documentos y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**.

   La máquina guardará automáticamente los documentos en la memoria y aparecerá en la pantalla la capacidad de memoria y el número de páginas.

NOTA: si va a utilizar el cristal para la transmisión de los documentos de fax, la pantalla le preguntará si desea enviar otra página. Seleccione "1.SI" para agregar otros documentos. En caso contrario, seleccione "2.NO".

6. Después de guardar los documentos en la memoria, la pantalla mostrará el total de páginas y las páginas agregadas, y luego volverá al modo de espera.

Cancelación de una operación programada

1. Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Agregar/Cancelar** en el teclado de marcación rápida con un dígito.
2. Pulse ∧ o ∨ para seleccionar "CANCELAR" y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**. La pantalla mostrará el último trabajo reservado en memoria.
3. Pulse ∧ o ∨ varias veces hasta que aparezca en pantalla la operación que desee cancelar y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**.
4. Seleccione "1.SI" para confirmar la selección realizada. Se cancelará el trabajo seleccionado.

   O bien,

   Seleccione "2.NO" para cancelar la selección realizada.
5. Para cancelar otra operación, repita el procedimiento desde el paso 3.

   O bien,

   Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Supervisión del modo de funciones simultáneas

Su máquina de fax puede efectuar dos o varias funciones simultáneamente. Por ejemplo, puede:

- Recibir un documento de fax en la memoria mientras se realizan copias de documentos.
- Guardar un documento de fax para transmitirlo posteriormente a la vez que se imprime un documento de fax entrante.

Cuando la máquina de fax realiza dos tareas a la vez, puede pulsar **Marc. Abrev./Estado** para visualizar en pantalla el estado actual de las operaciones. Cada vez que pulse **Marc. Abrev./Estado**, se mostrará en pantalla, alternativamente, el estado actual de las dos operaciones.

Envío de una rellamada (Flash)

Para poder utilizar algunos servicios telefónicos especiales, es preciso efectuar operaciones de conmutación. Por ejemplo, si tiene una llamada en espera, puede descolgar el auricular y transferir la llamada a otro teléfono de la misma línea pulsando el botón **Flash** (**Recall** o **"R"** dependiendo del país).

1. Cuando reciba la señal de espera de llamada en el teléfono al que haya transferido la llamada, pulse **Flash** (**Recall** o **"R"** dependiendo del país). De esta forma, mantendrá en espera a la primera persona que ha realizado la llamada y podrá atender mientras tanto a la segunda persona que ha realizado la llamada.

2. Para atender la primera llamada, pulse de nuevo **Flash** (**Recall** o **"R"** dependiendo del país).

NOTA: si no dispone de ningún servicio especial que le permita efectuar operaciones de conmutación, no pulse **Flash** (**Recall** o **"R"** dependiendo del país) durante la llamada. Si lo hace, se interrumpirá la comunicación en la línea telefónica.

6 FUNCIONES ADICIONALES

En este capítulo se incluyen los siguientes temas:

- **Impresión de informes**
- **Configuración de datos del sistema**
- **Uso del panel de control remoto**
- **Borrado de memoria**

Impresión de informes

La máquina de fax puede imprimir informes que contienen información de gran utilidad: trabajos programados, datos del sistema, etc. Los informes que se encuentran disponibles son los siguientes:

Mensaje de confirmación

Este informe muestra el número de fax, el número de páginas, el tiempo transcurrido de la operación, el modo de comunicación y los resultados de la comunicación.

Puede configurar su máquina de fax para que imprima el informe de mensaje de confirmación:

- Automáticamente después de cada transmisión (SI).
- Automáticamente sólo si tiene lugar un error durante la transmisión (ERR).
- O bien, para que no imprima ningún informe de confirmación de mensajes (NO). Podrá también imprimir manualmente este informe en cualquier momento que lo desee.

Informe de trabajos programados

Este informe muestra el documento actualmente almacenado para la transmisión diferida, la transmisión prioritaria, y el sondeo de transmisión o recepción diferida. Esta lista muestra además la hora de inicio, el tipo de operación, etc.

Informe directorio telefonico

Se trata de una lista que muestra todos los números de teléfono almacenados actualmente en la memoria de la máquina de fax, como los números de marcación rápida con uno o dos dígitos y los números de marcación de grupos.

Lista de datos del sistema

Esta lista muestra el estado de las opciones que el usuario puede seleccionar. Cada vez que modifique cualquier parámetro, imprima esta lista para confirmar los cambios.

Diario de transmisión

Este informe muestra la información relativa a las últimas actividades de transmisión realizadas.

Diario de recepción

Este informe muestra la información relativa a las últimas actividades de recepción realizadas.

Lista de ayuda

Puede imprimir una lista de ayuda de las funciones básicas y los comandos de la máquina que se pueden utilizar, a modo de manual de referencia rápida de la máquina.

NOTA: si no hay papel cargado en el alimentador de documentos o se produce un atasco de papel, no se imprimirá la lista aunque se haya configurado para imprimirse automáticamente.

La máquina de fax imprimirá automáticamente las siguientes páginas cada vez que se produzca una de las condiciones descritas a continuación:

Informe de comunicación múltiple

Este informe se imprime automáticamente cada vez que se envían o reciben documentos de más de una ubicación.

Informe de fallo de energía

Este informe se imprime automáticamente cuando se restablece la alimentación después de una interrupción del suministro eléctrico.

Impresión de informes

1. Pulse **Menú/Salida** y, a continuación, pulse el botón de marcación rápida con un dígito correspondiente al informe que desee imprimir.
   - Confirm. Transm.: Mensaje de confirmacion
   - Trbjo progrmdo: Informe de trabajos programados
   - Directorio tel: Informe directorio telefonico
   - Lista de sisteme: Lista de datos del sistema
   - Diario transm.: Diario de transmision
   - Recibir diario: Diario de recepcion
   - Lista de ayuda: Lista de ayuda
2. Se imprimirá la lista seleccionada

Configuración de datos del sistema

Su máquina de fax tiene varias opciones de datos del sistema que el usuario puede seleccionar. Estas opciones vienen predefinidas de fábrica; sin embargo, es posible modificarlas. Para comprobar la forma en que estas opciones están definidas actualmente, imprima la Lista de datos del sistema. Para obtener más información sobre la impresión de la lista, consulte "Lista de datos del sistema" en la página 6.2.

Configuración de opciones de datos del sistema

1. Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Datos Sistema** en el teclado de marcación rápida con un dígito. La pantalla mostrará la primera opción de configuración de datos del sistema, "PAPEL EN CASETE", en la línea superior de la pantalla LCD.

2. Desplácese por las opciones disponibles pulsando ^ o v varias veces.

3. Cuando aparezca en pantalla la opción que desee seleccionar, pulse < o > varias veces para seleccionar el estado deseado, o introduzca el valor que desee especificar utilizando el teclado numérico.

   Si se enumeran las opciones disponibles, pulse la tecla numérica correspondiente para seleccionar el estado deseado inmediatamente.

4. Si el estado deseado se muestra o indica en pantalla mediante el cursor parpadeante de la línea inferior de la pantalla LCD, pulse **Modo/Aceptar** para guardar la selección realizada.

5. En cualquier momento puede salir del modo de configuración pulsando **Menú/Salida** o **Parar/Borrar**.

   Para volver al menú anterior, seleccione **Menú/Salida**. **Parar/Borrar** le permite volver al modo de espera.

Opciones de datos del sistema

Opción	Descripción
PAPEL EN CASETE	El tamaño del papel para la recepción de documentos de fax que se va a introducir en el cajón del papel: LTR (carta), A4, o LGL (legal).
PAPEL EN B ESPC.	El tamaño del papel para la recepción de documentos de fax que se va a introducir en la bandeja auxiliar: LTR (carta), A4, o LGL (legal).
MENSAJE CONFIRM.	Este informe muestra si la transmisión se ha realizado con éxito, el número de páginas enviadas, etc. Las opciones disponibles son SI, NO o ERR (sólo se imprime si la transmisión no se ha completado con éxito).
DIARIO AUTOMATIC	Este informe contiene información detallada acerca de las últimas 50 operaciones de comunicación realizadas, con las horas y fechas en que se realizaron dichas operaciones. Las opciones disponibles son SI o NO.
CODIGO RECEPCION	El código de recepción le permite iniciar la recepción de fax desde un teléfono con extensión conectado a la clavija EXT situada en la parte posterior de su máquina de fax. Cuando descuelgue el teléfono con extensión y escuche los tonos del fax, introduzca el código de recepción. El código de recepción viene configurado de fábrica como *9*. Los valores que se pueden seleccionar están comprendidos entre 0 y 9.
AHORRO ENERGIA	La opción del menú de ahorro de energía le permite reducir el consumo de energía cuando la máquina de fax no está imprimiendo. Seleccione SI para activar esta función. La pantalla LCD le solicitará que indique el intervalo de tiempo que esperará la máquina de fax después de imprimir un trabajo para activar el modo de ahorro de energía reducido. Seleccione NO para desactivar esta función. De esta forma, la máquina de fax estará lista para imprimir después de un tiempo de calentamiento mínimo.
MODO MCE	Este modo compensa la mala calidad de la línea. Las opciones disponibles son SI y NO. Si la calidad de línea no es adecuada, el tiempo de transmisión puede incrementarse si el modo MCE está activado.

Opción	Descripción
REDUCIR RCEPCION	Cuando se recibe un documento que es igual o mayor que el papel instalado en la máquina, ésta puede reducir el tamaño del documento de modo que se ajuste al tamaño del papel de impresión. Seleccione SI si desea reducir automáticamente el tamaño de la página entrante. Puede seleccionar la opción Reducción horizontal. Si activa esta opción, la máquina de fax reducirá el documento entrante sólo en el sentido vertical. Si desactiva esta opción, la máquina de fax no reducirá el documento para que quepa en una página, sino que el documento se dividirá e imprimirá con su tamaño real en dos o más páginas.
TAMANO DESECHADO	Al recibir un documento de un tamaño igual o mayor al del papel introducido en su máquina de fax, puede configurar la máquina para eliminar todas las imágenes no relevantes de la parte inferior de la página para adecuarse al tamaño del papel. Si los datos de la página recibida se encuentran fuera del margen establecido, se imprimirán en dos hojas de papel en tamaño real. Si el documento se encuentra dentro del margen establecido, y se ha activado la función Reducir recepción, la máquina de fax reducirá el documento para que se ajuste al tamaño del papel (seguirá realizándose el descarte de datos). Si se ha desactivado la función de reducción automática, se descartarán los datos que queden dentro del margen establecido. Los valores que se pueden seleccionar están comprendidos entre 0 a 30 mm.
INTERVAL RELLMDA	La máquina marcará automáticamente el número de la máquina de fax remota que anteriormente se encontraba ocupado. El intervalo de tiempo que puede seleccionar para la función de rellamada está comprendido entre 1 y 15 minutos.
RELLAMADAS	Especifica el número de intentos de rellamada (0 a 13). Si introduce 0, la máquina no marcará de nuevo el número.
CONT. A TIMBRES	Especifica el número de veces que sonará el tono de llamada (1 a 7) en su máquina de fax antes de que ésta responda a una llamada entrante.
ENVIAR DE MMORIA	Si ha activado esta opción, todos los documentos de transmisión de fax se guardarán automáticamente en la memoria. No será necesario esperar hasta que se envíen los documentos del alimentador automático de documentos para poder enviar o guardar otros trabajos de fax.
ID LOCAL	Si ha activado esta opción, la máquina imprimirá automáticamente el número de páginas y la fecha y hora de la recepción en la parte inferior de cada página del documento recibido.
MODO RELOJ	Puede configurar su máquina de fax para que muestre la hora en el formato de 12 horas o en el de 24 horas.

Uso del panel de control remoto

Mediante el panel de control remoto, puede configurar las opciones de datos del sistema, crear y editar los números del directorio telefónico, o visualizar información de su máquina de fax en el escritorio de su PC.

La utilidad del panel de control remoto se instala automáticamente al instalarse el software de Samsung.

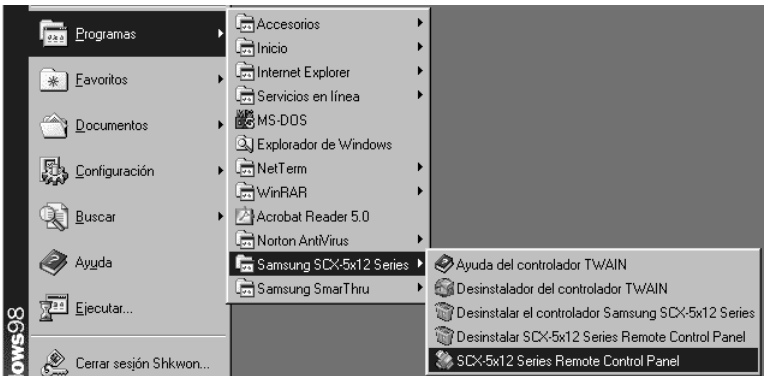
Para obtener información sobre la instalación del software de Samsung, consulte el Manual del usuario de la serie SCX-5x12 de Samsung.

Para acceder al panel de control remoto, siga los pasos que se indican a continuación:

1. Inicie Windows.

2. Haga clic en el botón **Inicio** situado en el escritorio de su PC.

3. En **Programas**, seleccione **Samsung SCX-5x12 Series** y, a continuación, **SCX-5x12 Series Remote Control Panel**. Se abrirá la ventana SCX-5x12 Series Remote Control Panel.



4. La ventana del panel de control remoto incluye cinco fichas: **Ajustes**, **Avanzada**, **Directorio**, **Información** y **Actualizar Firmware**.

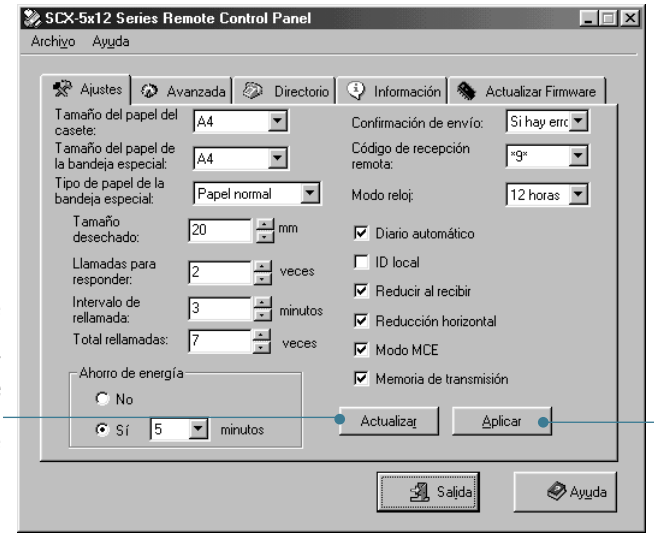
   Para salir, haga clic en el botón **Salida** situado en la parte inferior de cada ficha.

   Para obtener información detallada, haga clic en el botón **Ayuda** situado en la parte inferior de cada ficha.

Ficha Ajustes

Haga clic en la ficha **Ajustes** para configurar los datos del sistema.

En esta ficha podrá visualizar los valores actualmente configurados para su máquina de fax y actualizar el panel de control remoto con los valores de configuración seleccionados.

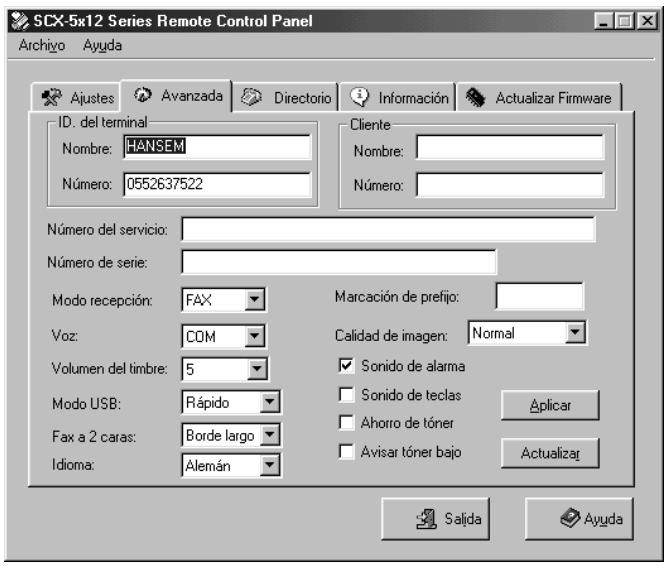


También podrá copiar la configuración del panel de control remoto en su máquina de fax.

Para obtener más información sobre las opciones de configuración de datos del sistema, consulte la página 6.5.

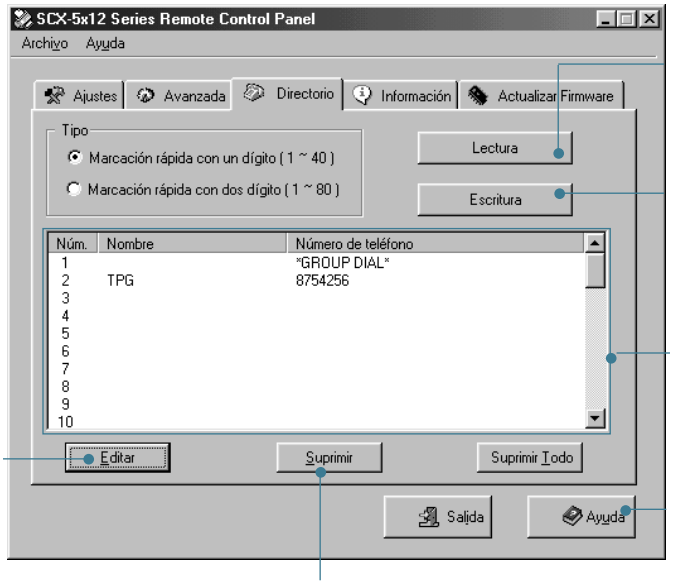
Ficha Avanzada

Haga clic en la ficha **Avanzada** para editar los valores predeterminados de las opciones de configuración del sistema.



Ficha Directorio

Haga clic en la ficha **Directorio** para crear y editar los números del directorio telefónico.



En esta ficha podrá visualizar los números registrados en el directorio telefónico de su máquina de fax.

También podrá copiar los números del directorio telefónico del panel de control remoto en su máquina de fax.

Números del directorio telefónico

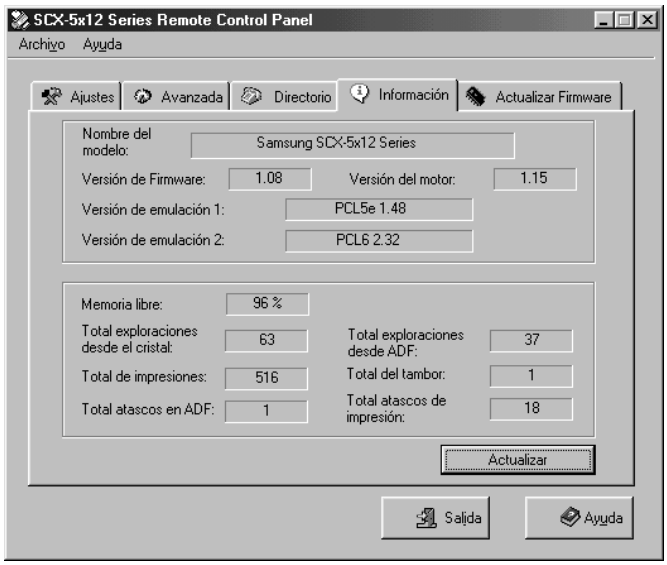
Además, podrá editar los números del directorio telefónico que desee en el cuadro de diálogo Edit.

Elimina todos los números del directorio telefónico.

Elimina el número del directorio telefónico seleccionado.

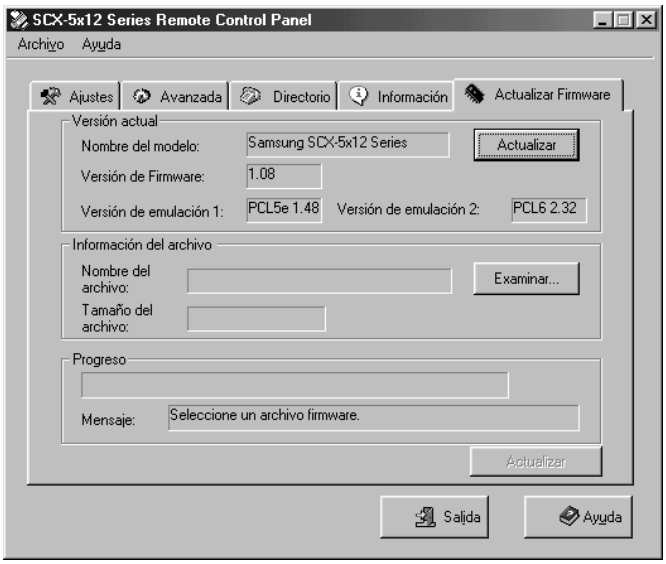
Ficha Información

La ficha **Información** muestra información sobre la versión del software, e incluye diversos contadores que le permiten visualizar el número de tareas de digitalización e impresión que se han realizado en su máquina de fax, así como el número de atascos que se han producido.



Fircha Actualizar Firmware

Haga clic en la ficha **Actualizar Firmware** para actualizar el firmware de su máquina de fax. Esta función deberá utilizarla únicamente el personal de servicio técnico autorizado. Para solicitar este servicio, póngase en contacto con el establecimiento donde haya adquirido su máquina de fax.



Borrado de memoria

Puede borrar de forma selectiva la información que esté almacenada en la memoria del producto.

1. Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Anular Memoria** en el teclado de marcación rápida con un dígito.

2. Pulse ∧ o ∨ hasta que aparezca en pantalla la información que desee eliminar.
   - ID DEL SISTEMA: su número de fax y su nombre se borrarán de la memoria de la máquina.
   - DATOS SISTEMA: restablece a sus valores predeterminados todas las opciones modificadas por el usuario.
   - DIR.TEL/MMORIA: borra los números de marcación rápida con dos dígitos y los números de marcación de grupos guardados en la memoria. Asimismo, se cancelarán todas las operaciones reservadas.
   - DIARIO TRANS-REC: borra todos los registros de transmisión y recepción.

3. Pulse **Modo/Aceptar**. Se borrará la memoria seleccionada, y la pantalla le pedirá si desea borrar el siguiente elemento.

4. Repita los pasos del 2 al 3 para borrar otro elemento.

   O bien,

   Para salir y volver al modo de espera, pulse **Menú/Salida** o **Parar/Borrar**.